

## **Стандарт государственной услуги**

### **«Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования» (далее – государственная услуга) оказывается организациями среднего образования Республики Казахстан, реализующими общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности (полное наименование, юридические адреса которых указаны в учредительных документах) (далее – организация образования) и управлениями образования городах Астана, Алматы и областей, отделах образования районов и городов областного значения.

2. Форма оказываемой государственной услуги неавтоматизированная.

3. Организация обучения в форме экстерната осуществляется в соответствии со статьей 27, подпунктом 25-7) пункта 3, подпунктом 21-3) пункта 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и в соответствии с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125.

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

5. Формой завершения государственной услуги являются разрешение на обучение в форме экстерната либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

6. Государственная услуга предоставляется физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, составляют пятнадцать рабочих дней.

8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

9. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов организацией образования.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

10. Государственная услуга осуществляется в здании организаций образования, которые определяются по указанию районного (городского) отдела (управления) образования, куда получатель государственной услуги обратился для получения разрешения на обучение в форме экстерната.

Помещение внутри здания, где предоставляется услуга, по размерам, расположению и конфигурации должно соответствовать условиям для предоставления качественных услуг. Для приемлемости условий ожидания и подготовки необходимых документов помещения оборудованы креслами и стульями.

## **2. Порядок оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования не позднее 1 декабря текущего учебного года.

Заявление получателя государственной услуги на обучение в форме экстерната регистрируется юридическим лицом организации образования в журнале регистрации.

К заявлению прилагаются:

1) справка-заключение медико-социальной экспертизы (далее - МСЭ) о состоянии здоровья обучающегося;

2) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом по линии обмена школьниками;

3) копии табелей (нотариально заверенные) успеваемости за последний класс обучения обучающегося.

12. Решение о допуске экстерна к итоговой аттестации принимается педагогическим советом организации образования.

Приказ о допуске лиц к аттестации в форме экстерната издается организациями образования.

13. Документы получателей государственной услуги сдаются в канцелярию организации образования.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается опись с отметкой о дне получения.

15. Способ доставки результата оказания услуги - посредством личного посещения получателя государственной услуги.

16. В предоставлении государственной услуги отказывается:

1) в случае представления получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта;

2) лицам, не имеющим возможности обучаться в общеобразовательных организациях образования по состоянию здоровья;

3) обучающимся, временно проживающим за рубежом или выезжающим на постоянное место жительства, либо обучающимся по линии международного обмена школьниками;

4) лицам, не завершившим своевременное обучение в организациях основного среднего и общего среднего образования.

## **3. Принципы работы**

17. Деятельность организации образования основывается на принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости;

4) представления исчерпывающей и полной информации;

5) защиты и конфиденциальности;

6) обеспечения сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в срок.

#### **4. Результаты работы**

18. Результаты оказания государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного учреждения, оказывающего государственные услуги, ежегодно утверждаются приказом местных представительных и исполнительных органов в области образования.

#### **5. Порядок обжалования**

20. Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) сотрудника организации образования можно получить у руководителя организации образования.

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, получатель государственной услуги может обратиться в отделы образования соответствующего местного исполнительного органа, адреса которых указаны в приложении 2 к настоящему стандарту.

22. Жалобы принимаются в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию организации образования, или государственного органа, или иных организаций.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Обращения граждан, в том числе жалобы, принимаются в письменном виде в свободной форме. При необходимости прилагаются дополнительные документы в зависимости от характера вопроса.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей корреспонденции и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги «Выдача разрешений  
на обучение в форме экстерната в организациях основного  
среднего, общего среднего образования»

**Таблица. Значения показателей качества и эффективности**

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
<b>1. Своевременность</b>			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
<b>2. Качество</b>			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
<b>3. Доступность</b>			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
<b>4. Процесс обжалования</b>			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данной услуге			
<b>5. Вежливость</b>			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			